

COMMUNE DE SAINT MARTIN LA PLAINE (42800)
SALLE DES FETES « LA GARE » - REGLEMENT INTERIEUR
(Cahier des charges fonctionnel)
Version A – indice 1 – 15 novembre 2018

Article 1 – OBJET

La salle des fêtes, dénommée « **LA GARE** » dans le présent règlement est un équipement communal destiné aux activités et manifestations de la commune, des écoles et des associations Loi 1901 ayant leur siège social sur le territoire de la commune ou étant en intercommunalité avec St Martin la Plaine. Les écoles et les associations sont dénommées « **L'UTILISATEUR** » dans le présent règlement. La commune se réserve le droit d'accorder l'utilisation récurrente ou la mise à disposition ponctuelle de la Gare à d'autres entités.

- La Gare est un **ERP** – Équipement Recevant du Public classé **LN 2^e catégorie**.
- L'effectif maximum admissible de la Gare est de **835 personnes**.
- La Gare répond aux normes en vigueur d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite (**PMR**).

Article 2 - DISTRIBUTION

La distribution des espaces de la Gare se répartit comme suit :

- **Une salle polyvalente** de 330 m² avec scène de 130 m² adossée et une loge artiste de 6 m². La capacité maximale de cette salle est de 415 personnes :
 - Dont 300 personnes assises en configuration spectacle
 - 250 personnes assises en configuration repas ou lorsque la manifestation comporte des tables et des chaises.
 - *Un rideau de jauge permet de séparer la salle en 2 parties.*
- **Une salle mixte activités/spectacle** avec des gradins amovibles et scène intégrée. Gradins repliés, la surface est de 130 m² La capacité de cette salle est de :
 - 140 personnes assises avec les gradins déployés et une régie son, 145 personnes sans régie son.
 - 126 personnes lorsque les gradins sont repliés
 - *La partie fixe des gradins située en hauteur n'est accessible que lorsque les gradins amovibles sont déployés.*
- **Un hall d'entrée** central avec bar de 143 m². Sa capacité maximale est de 400 personnes debout.
- **Une cuisine** de 40 m² équipée d'appareils de réfrigération, de lavage, de réchauffage et de mise en place (plans de travail). La cuisine n'est ni destinée ni équipée pour la confection et la cuisson de repas. La cuisine n'est pas pourvue de vaisselle. L'utilisateur devra la fournir pour ses manifestations.
- **Deux vestiaires** disposant de patères et de bancs
- **Deux sanitaires** femmes et hommes équipées de distributeurs papier et de sèche-mains.
- **Quatre locaux de rangement** (2 par salle)
- **Des locaux techniques**
- **Un local poubelle**
- **Des espaces extérieurs**
 - Un parvis
 - Un théâtre de verdure avec terrasse couverte (côté salle polyvalente)
 - Une terrasse semi couverte (côté hall)

Article 3 – FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL ET RESPONSABILITE.

La Gare est gérée par la commune. La gestion courante et l'entretien général sont assurés par un employé communal, désigné ci-après « **LE REGISSEUR** ».

Le Régisseur est le référent pour les utilisateurs de la Gare. La Gare est mise à leur disposition. Ils doivent se conformer stricto sensu au présent règlement et à une utilisation respectueuse des locaux et du matériel. Ils doivent fournir une attestation de Responsabilité Civile en cours de validité et sont tenus responsables et redevables des dégradations constatées après leur passage (Cf Article 4).

Le Planning d'occupation de la Gare est géré par la commune suivant :

- le calendrier annuel des manifestations établi par le GAASM (Groupement des Associations pour l'Animation de St Martin la Plaine).
- les jours et plages horaires fournis au secrétariat de la commune par les utilisateurs pour leurs activités récurrentes.
- Les demandes ponctuelles faites auprès du secrétariat de la Mairie. Celles-ci devront obligatoirement se faire par courrier ou mail (mairie@saintmartinlaplaine.fr) et émaner d'un Responsable de la structure demandeuse.

Des arbitrages décidés par la municipalité sont possibles en cas de concomitance de date et/ou de plage horaire.

Deux activités et/ou manifestations sont possibles simultanément dans les deux salles. Dans ce cas, les activités ou manifestations ne doivent pas interférer les unes avec les autres, particulièrement en ce qui concerne le bruit ou l'utilisation des parties communes (hall, cuisine, vestiaires, extérieurs ...).

Article 4 – ACCES – ETAT DES LIEUX

L'accès à l'ensemble des locaux et espaces (hors sanitaires) est rendu possible au moyen de clés électroniques préprogrammées en fonction des secteurs, des jours et plages horaires. Cette programmation est réalisée par le Régisseur ou les services de la Mairie.

Exemples :

- une clé permet à un utilisateur d'accéder à la salle d'activités chaque lundi de 8h à 11h.
- une clé permet à un utilisateur, pour une manifestation ponctuelle, d'accéder du vendredi 18h au samedi 23h30 à la salle polyvalente et à la cuisine.

L'accès à la Gare se fait par l'entrée principale à l'aide de la clé remise.

En dehors des plages horaires définies, aucun accès n'est possible avec la clé remise. De même une clé ne permet d'accéder qu'à un secteur défini à l'exclusion de tout autre.

Les utilisateurs ayant des activités récurrentes se voient attribuer une clé d'accès permanente. Pour les utilisateurs ponctuels une clé leur est remise par le Régisseur.

- La remise des clés pour les manifestations ponctuelles en WE se fait le vendredi de 14h à 15h à la Gare.
- Le retour des clés se fait le lundi matin de 10h30 à 12h à la Gare.
- Si la manifestation se déroule un jour ouvré et non le WE, la remise ou le retour des clés se font le jour ouvré précédent ou suivant la manifestation aux mêmes horaires et lieu.
- Dans le cas où le jour prévu pour la remise ou le retour des clés est un jour férié, l'opération se fait le premier jour ouvré précédent ou suivant le jour férié, aux mêmes horaires et lieu.

Important : les utilisateurs doivent, au minimum 3 jours avant la date prévue, faire connaître à l'aide du formulaire de réservation en ligne tous les renseignements relatifs à leur manifestation.

Adresse web : Site mairie/Tourisme, loisirs/les associations/formulaire de réservation salle de la Gare

La reproduction des clés n'est ni possible ni autorisée. La perte d'une clé devra être immédiatement signalée au Régisseur et entraînera une facturation de 150 € à l'utilisateur. Une clé perdue est systématiquement invalidée par la commune.

Chaque clé est nominative et attribuée pour un usage défini ; elle ne peut en aucun cas être cédée ou prêtée à un autre utilisateur.

Un état des lieux documenté est effectué par le Régisseur en présence de l'utilisateur lors de la remise et du retour des clés. Sur cet état des lieux figure également l'inventaire du matériel mis à disposition de l'utilisateur.

Tout dysfonctionnement ou casse constatés durant l'utilisation doivent être signalés au Régisseur. Les réparations sont à la charge de l'utilisateur si celui-ci est responsable des dégâts. L'utilisateur n'est en aucun cas habilité à effectuer ou diligenter lui-même des réparations.

Aucun aménagement ou transformation ne peuvent être apportés par l'utilisateur aux locaux et équipements de la Gare.

La Gare comporte une entrée de service permettant l'accès à la cuisine et l'arrière scène. Cet accès, interdit au public, est réservé pour les besoins de la manifestation à l'organisateur (l'utilisateur) et à ses prestataires (traiteurs – artistes) Cet espace dispose de 6 places de parking.

Article 5 – MATERIEL

- **La Gare dispose de matériels dont la manipulation est strictement réservée au régisseur.** C'est le cas :
 - des gradins amovibles
 - de la nacelle élévatrice (dérogation possible par autorisation écrite du Maire pour une personne habilitée à la conduite de ce type d'engin - habilitation type CACES).
- **La Gare dispose de différents équipements de sonorisation et d'éclairage** dont l'utilisation est strictement réservée aux professionnels techniciens ou ingénieurs du son et des lumières. Ces derniers doivent être en mesure de justifier de leur habilitation à utiliser ces équipements. C'est le cas :
 - de la console numérique de son
 - des appareils de traitement et de diffusion du son
 - de la console numérique d'éclairage
 - des projecteurs, grills de scène et perches d'avant-scène
- **La Gare dispose de différents équipements d'usage plus courant.** Ils peuvent être utilisés, après explication de leur fonctionnement par le Régisseur. C'est le cas :
 - des 2 écrans de projection (1 écran de 8m x 5m et 1 écran de 6m x 5m)
 - du vidéo projecteur de la salle polyvalente
 - du petit matériel de sonorisation
 - du matériel de cuisine
 - du rideau de jauge de la salle polyvalente
- ⇒ *Des espaces de rangement situés sous la partie fixe des gradins de la petite salle sont attribués aux utilisateurs ayant des activités récurrentes. Ils ne doivent y entreposer que leur propre matériel utilisé lors de ces activités à l'exclusion de tout autre.*
- **La Gare est équipée d'un système automatique de ventilation et de régulation de température.** L'utilisateur n'est pas autorisé à intervenir sur ce système.
- **La Gare est équipée d'un système d'alarme « intrusion » zoné** qui devra être désactivé et activé par l'utilisateur avant et après chaque utilisation.
- **La Gare est équipée pour certains locaux (sanitaires, rangements...) d'éclairage à détection automatique.** Le fonctionnement de l'éclairage pour les autres locaux est expliqué par le Régisseur lors de la remise des clés.
- **La Gare est équipée de grilles d'exposition et d'un moniteur vidéo.** Aucun document, photo, affiche ou autre ne doit être apposé ou fixé sur les murs (punaises, clous, ruban adhésif, patafix sont interdits).
- **La Gare est pourvue de tables et chaises** en nombre suffisant pour les jauges précisées dans l'article 2. La mise en place des chaises et des tables est du ressort de l'utilisateur.

Les rangées de sièges doivent être réalisées conformément aux dispositions suivantes :

- Chaque rangée doit comporter seize sièges au maximum entre deux circulations, ou huit entre une circulation et une paroi.
- Les sièges sont rendus solidaires par rangée à l'aide de barres d'espacement fournies, chaque rangée étant reliée de façon rigide aux rangées voisines de manière à former des blocs difficiles à renverser ou à déplacer.

Article 6 – NETTOYAGE ET RANGEMENT

A l'issue de chaque manifestation et avant le retour des clés, l'utilisateur est tenu d'effectuer un nettoyage du ou des espace(s) mis à sa disposition (salle, hall, cuisine, vestiaires). Les sols doivent être balayés et débarrassés de tous déchets. Le nettoyage des sanitaires et le lavage des sols sont ensuite effectués par la commune.

- Les locaux doivent être débarrassés avant le retour des clés de tous objets et matériels utilisés pendant la manifestation.
- Les déchets sont à déposer dans les conteneurs du local poubelle en respectant les consignes du tri sélectif. Les bouteilles en verre sont à déposer dans les conteneurs à verres situés sur le territoire de la commune (un conteneur est positionné en face de la gare).
- Les tables et les chaises doivent être soigneusement nettoyées avant rangement, puis stockées dans les emplacements prévus à cet effet, conformément aux instructions du Régisseur.

Tout non respect de ces consignes entraînera la facturation des heures de ménage au tarif communal.

En cas de deux manifestations le même week-end (samedi et dimanche) dans la même salle, l'utilisateur du samedi doit effectuer toutes les opérations de rangement et de nettoyage le samedi soir de façon à laisser la salle et les parties communes en bon état pour l'utilisateur du dimanche. Le lavage des sols et le nettoyage des sanitaires sont effectués le dimanche matin par la commune.

Article 7 – SECURITE

L'utilisateur veille à ce que toutes les issues de secours soient librement accessibles et opérationnelles. Il veille à ce que toutes les voies d'accès extérieures restent librement accessibles aux véhicules de secours.

L'utilisateur veille à ce que le public utilise les parkings matérialisés à proximité de la Gare.

La commune n'assure pas de missions de surveillance ni de sécurité des manifestations. Ces missions sont de l'entière responsabilité de l'utilisateur ou de l'organisateur mandaté par lui pour sa manifestation.

Les feux, barbecues, les dispositifs pyrotechniques sont strictement prohibés à l'intérieur comme à l'extérieur. Les jeux de balles et ballons sont interdits à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux.

L'utilisation d'une friteuse électrique est autorisée ; elle devra obligatoirement être installée en extérieur côté arrière cuisine, suffisamment protégée afin d'éviter toute projection d'huile.

La Gare est conçue pour limiter au maximum autorisé l'impact des nuisances sonores sur le voisinage : un système automatique coupe l'alimentation électrique du système son si celui-ci dépasse le niveau de 95 DB.

Lors de manifestations sonorisées, les portes extérieures doivent rester fermées. Le non- respect de cette consigne entraîne la coupure automatique du son.

Tout matériel (son, éclairage, décor ou autre) apporté par l'utilisateur ou son prestataire pour sa manifestation doit répondre aux normes de sécurité et être installé et utilisé conformément aux règles de l'art sans présenter de risque quel qu'il soit pour le public.

En présence du public, le service de sécurité incendie mis en place par l'utilisateur est défini par **l'article L14 du Règlement de Sécurité Incendie**. Il doit être adapté en fonction des scénarii suivants :

- **utilisation en version spectacle**
 - effectif < ou = à 300 personnes : 1 personne désignée qui peut être employée à d'autres tâches
 - effectif > à 300 personnes :
 - si utilisation de décor classé M2 ou > : le service comprend : **1 SSIAP (Service de Sécurité Incendie et Aide aux Personnes)** niveau 1 + 1 agent de sécurité + 2 personnes désignées (*)
 - si utilisation de décor classé M1 : le service est limité à 1 personne désignée
- **utilisation en version autre que spectacle** quelque soit l'effectif : le service est composé d'1 personne désignée

() Pour ce scénario, l'utilisateur est donc dans l'obligation de mettre en place à ses frais un service de sécurité de quatre personnes. Un justificatif sera fourni par l'utilisateur à la commune avant la manifestation. Pour les autres cas de figure l'utilisateur doit fournir le nom de la personne désignée par ses soins.*

Les instructions relatives à la sécurité, l'évacuation des personnes et aux moyens de lutte contre le feu sont expliquées par le Régisseur au moment de la remise des clés et donnent lieu à la signature d'une convention « sécurité ». La composition et les missions du service de sécurité incendie sont définies par **l'article MS 46 du Règlement de Sécurité Incendie**.

Article 8 – INFORMATIONS ANNEXES

Numéro de téléphone de la Gare : **04 77 83 84 19** (*en cours*)

Numéro du service communal d'astreinte (en cas de problème technique) : **06 80 48 45 94**

Adresse mail de la Gare : lagare@saintmartinlaplaine.fr (*en cours*)

Le Règlement Sécurité Incendie est disponible sur le site de la Gare et peut être consulté sur demande auprès du Régisseur. Il peut également être téléchargé sur le site <https://www.legifrance.gouv.fr>

Article 9 – APPROBATION

L'utilisation de la Gare implique de la part de l'utilisateur l'approbation pleine et entière du présent règlement et l'engagement à s'y conformer.

Utilisateur

Représenté par

(Nom, prénom, qualité)

Date/...../.....

Signature précédée de la mention « *Lu et approuvé* »